Señor director:

He sido empleada de su empresa desde el 1º de junio de 1990, pero ahora deseo presentar mi renuncia al puesto de secretaria en el departamento de Relaciones Públicas *[al puesto de almacenista en la bodega...]*.

Ya que mi aviso previo es de dos meses *[tres meses...]*, le informo que dejaré la empresa el próximo 30 de diciembre.

Hasta entonces me ausentaré si es necesario, cada día durante una hora, como lo prevé el contrato colectivo, para buscar un nuevo empleo.

Atentamente,